



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 11 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM (BLU)
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

Menimbang: a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan Pendidikan di lingkungan Universitas Bangka Belitung, perlu adanya aturan pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum di lingkungan Universitas Bangka Belitung;

b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Badan Layanan Umum (BLU) di lingkungan Universitas Bangka Belitung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 Tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 151);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap pada Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 961);
15. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 842);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2022 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1300);
17. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2022 tentang Satu Data Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 666);
18. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1372);
19. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 60);
20. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 452 Tahun 2023 tentang Penetapan Universitas Bangka Belitung pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

21. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36810/M/06/2024 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung Periode Tahun 2024-2028;
22. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Manajemen Pegawai Universitas Bangka Belitung sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Manajemen Pegawai Universitas Bangka Belitung.
23. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 13 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Usaha Universitas Bangka Belitung.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM (BLU) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Bangka Belitung yang selanjutnya disebut UBB adalah lembaga pendidikan tinggi dalam lingkungan Kementerian yang membidangi urusan Pendidikan Tinggi, berkedudukan di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesional dalam berbagai ilmu, teknologi dan/atau seni.
2. Rektor adalah penanggung jawab utama dan pengambil keputusan tertinggi Universitas.
3. Unit Kerja adalah Biro, Fakultas, Lembaga, dan Unit Penunjang Akademik di Lingkungan UBB.
4. Biro adalah unit kerja yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UBB.
5. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik di lingkungan UBB.
6. Lembaga adalah Unsur pelaksana akademik yang melaksanakan fungsi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UBB dan Unsur penjaminan mutu yang melaksanakan fungsi penjaminan mutu di Lingkungan UBB.
7. Unit Penunjang Akademik yang selanjutnya disingkat UPA adalah Unsur penunjang akademik di Lingkungan UBB.
8. Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau

profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

9. Bagian adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan/atau profesi dalam 1 (satu) cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
10. Program Studi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Badan Layanan Umum (BLU) yang selanjutnya disebut Pegawai BLU adalah Pegawai BLU Non ASN yang terdiri dari Dosen BLU, Tenaga Kependidikan BLU, dan Pegawai Badan Pengelola Usaha.
13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Dosen Badan Layanan Umum (BLU) yang selanjutnya disebut Dosen BLU adalah dosen non ASN yang terdiri dari dosen BLU tetap dan dosen BLU mitra.
15. Dosen Badan Layanan Umum (BLU) Tetap yang selanjutnya disebut Dosen BLU Tetap adalah dosen non ASN yang bekerja penuh waktu di UBB.
16. Dosen Badan Layanan Umum (BLU) Mitra yang selanjutnya disebut Dosen BLU Mitra adalah dosen non ASN dengan status tidak tetap yang tidak bekerja penuh waktu di UBB.
17. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang memiliki kompetensi tertentu untuk mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
18. Tenaga Kependidikan Badan Layanan Umum (BLU) yang selanjutnya disebut Tenaga Kependidikan BLU adalah anggota masyarakat non ASN yang memiliki kompetensi tertentu untuk mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
19. Badan Pengelola Usaha yang selanjutnya disingkat BPU adalah unit organisasi yang bertugas untuk melakukan pengelolaan usaha dan/atau layanan dalam rangka mengoptimalkan sumber-sumber pendapatan untuk mendukung kegiatan BLU UBB.
20. Pegawai Badan Pengelola Usaha (BPU) yang selanjutnya disebut Pegawai BPU adalah Pegawai yang bertugas untuk melakukan pengelolaan usaha dan/atau layanan dalam rangka mengoptimalkan sumber-sumber pendapatan untuk mendukung kegiatan BLU UBB.
21. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
22. Perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama adalah perjanjian tertulis antara Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan BLU dengan Universitas Bangka Belitung yang memuat syarat-syarat kerja serta hak dan kewajiban

para pihak dengan prinsip kesetaraan dan kesejawatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

23. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan/atau memberhentikan Dosen dan Tenaga Kependidikan BLU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Pemutusan hubungan kerja atau pemberhentian kerja adalah pengakhiran perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama dosen dan/atau tenaga kependidikan karena sesuatu hal yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan BLU dan penyelenggara pendidikan atau satuan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
25. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan BLU sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
26. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh Dosen/Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
27. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk Dosen.
28. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada Dosen sebagai tenaga profesional.
29. Gaji adalah hak yang diterima oleh Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan BLU atas pekerjaannya dari penyelenggara pendidikan atau satuan pendidikan dalam bentuk finansial secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
30. Penghasilan adalah hak yang diterima oleh Dosen dan/atau Tenaga Kependidikan BLU dalam bentuk finansial sebagai imbalan melaksanakan tugas keprofesionalan yang ditetapkan dengan prinsip penghargaan atas dasar prestasi.
31. Purna Tugas adalah seseorang yang sudah menyelesaikan masa tugas formal di Universitas Bangka Belitung.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Pedoman Pengelolaan Pegawai BLU Universitas Bangka Belitung bertujuan sebagai acuan dalam perencanaan, rekrutmen, pengangkatan, hubungan kerja, penempatan, kewajiban, hak, pola karier, evaluasi kinerja, dan pemberhentian Pegawai BLU.

BAB III
MEKANISME PENGELOLAAN PEGAWAI BLU

Bagian Kesatu
Perencanaan dan Penyusunan Kebutuhan Pegawai BLU

Pasal 3

- (1) Perencanaan dan penyusunan kebutuhan Pegawai BLU di Lingkungan UBB dilakukan secara komprehensif, dengan memperhitungkan:
 - a. pemenuhan kebutuhan dosen berbasis analisis rasio dosen-mahasiswa;
 - b. kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan analisis beban kerja setiap unit kerja;
 - c. pengembangan institusi; dan
 - d. alokasi anggaran gaji yang memadai.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum dan Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Sistem Informasi, dan Kerja Sama dalam bentuk dokumen rencana kebutuhan pegawai BLU.
- (3) Unit Kerja di Lingkungan UBB dapat mengajukan usulan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan dengan melampirkan data dukung berupa:
 - a. hasil perhitungan analisis rasio dosen dengan mahasiswa per program studi;
 - b. hasil perhitungan keseimbangan antara kebutuhan dan ketersediaan pegawai;
 - c. hasil analisis beban kerja tenaga kependidikan pada unit kerja terkait;
- (4) Untuk pengembangan institusi, Universitas dapat langsung menyusun kebutuhan Pegawai BLU.
- (5) Penyusunan kebutuhan Pegawai BLU dilakukan dengan mempertimbangkan penyusunan kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).
- (6) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan memerinci prioritas kebutuhan per tahunnya.
- (7) Kebutuhan Pegawai di Lingkungan UBB ditetapkan oleh Rektor.
- (8) Hasil penetapan kebutuhan oleh Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dasar utama dalam penentuan formasi rekrutmen Pegawai BLU selanjutnya.
- (9) Formasi Dosen BLU disesuaikan dengan bidang ilmu yang dibutuhkan oleh Fakultas, Formasi Tenaga Kependidikan BLU disesuaikan dengan beban kerja unit kerja terkait, sedangkan formasi Pegawai BPU disesuaikan dengan kebutuhan pengelolaan unit usaha/bisnis UBB.

Bagian Kedua
Rekrutmen Pegawai BLU

Paragraf 1
Umum

Pasal 4

Rekrutmen Pegawai BLU dilaksanakan secara terpusat di Universitas.

Paragraf 2
Panitia Seleksi

Pasal 5

- (1) Dalam rangka menjamin objektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses rekrutmen Pegawai BLU, Rektor menetapkan Panitia Seleksi terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan (Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya Manusia);
 - b. Unit kerja yang membidangi kepegawaiaan;
 - c. Unit kerja yang membidangi pengawasan;
 - d. Unit kerja yang membidangi perencanaan;
 - e. Unit kerja yang membidangi keuangan; dan/atau
 - f. Unit kerja lain yang terkait.
- (2) Panitia Seleksi yang dibentuk berdasarkan ayat (1) memiliki tanggung jawab untuk memastikan kelancaran proses rekrutmen Pegawai BLU UBB serta memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Merencanakan jadwal untuk seluruh rangkaian seleksi.
 - b. Menginformasikan kepada publik mengenai jenis dan jumlah lowongan jabatan serta persyaratan jabatan yang tersedia.
 - c. Melakukan verifikasi berkas dan dokumen persyaratan melalui seleksi administrasi.
 - d. Menyediakan fasilitas yang memadai untuk pelaksanaan seleksi kompetensi dasar dan wawancara dan/atau *microteaching*.
 - e. Menyelenggarakan ujian seleksi kompetensi dasar dan wawancara dan/atau *microteaching*.
 - f. Mengumumkan hasil seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar, dan seleksi wawancara dan/atau *microteaching* kepada peserta.

Paragraf 3
Pengumuman

Pasal 6

- (1) Pengumuman lowongan jabatan untuk Seleksi Rekrutmen Pegawai BLU UBB dilaksanakan secara terbuka bagi masyarakat melalui laman dan/atau media sosial resmi UBB.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat informasi paling sedikit sebagai berikut:
 - a. nama jabatan;
 - b. jumlah lowongan jabatan;
 - c. unit kerja penempatan;
 - d. kualifikasi pendidikan;
 - e. alamat dan tempat lamaran ditujukan;
 - f. jadwal tahapan seleksi; dan
 - g. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.

Paragraf 4
Persyaratan Calon Pegawai BLU

Pasal 7

- (1) Persyaratan umum bagi calon Dosen BLU tetap adalah sebagai berikut:
- a. Warga Negara Indonesia.
 - b. Usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun pada saat pendaftaran, kecuali untuk pelamar yang berasal dari:
 - 1) Dosen tetap UBB yang telah purna tugas dengan ketentuan berikut:
 - a) Dalam rentang usia antara 70 sampai dengan 78 tahun bagi dosen purna tugas dengan jabatan akademik terakhir profesor;
 - b) Dalam rentang usia antara 65 sampai dengan 69 tahun bagi dosen purna tugas dengan jabatan akademik lektor kepala.
 - 2) Dosen tetap non ASN UBB yang belum diangkat menjadi ASN berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun pada saat pendaftaran.
 - c. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - d. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia maupun pegawai swasta.
 - e. Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara, dan Pemerintah, serta senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan bangsa.
 - f. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik dan tidak terlibat dalam kegiatan politik praktis.
 - g. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - h. Bersedia tidak terikat kontrak dengan instansi/lembaga lain, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
 - i. Tidak berstatus sebagai Dosen ASN di perguruan tinggi lain, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
 - j. Sehat jasmani dan rohani, serta bebas dari Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA), dibuktikan dengan surat keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah.
 - k. Tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN/Calon ASN, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
- (2) Persyaratan khusus untuk menjadi Calon Dosen BLU tetap sebagai berikut:
- a. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal:
 - 1) Magister (S2/Spesialis) dari program studi yang terakreditasi minimal B/Baik Sekali untuk calon dosen BLU tetap pada program diploma, sarjana, dan profesi;
 - 2) Doktor (S3) dari program studi yang terakreditasi minimal B/Baik Sekali untuk calon Dosen BLU tetap pada program magister.
 - b. Kualifikasi pendidikan relevan antara program studi S1 dengan ijazah S2, dan/atau antara ijazah S2 dengan ijazah S3;
 - c. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,0;
 - d. Memiliki hasil tes TOEFL minimal 450;
 - e. Lulus tes psikologi yang dilaksanakan oleh psikolog dengan kualifikasi yang relevan.

Pasal 8

UBB dapat merekrut Dosen BLU Mitra dengan ketentuan pengelolaannya akan diatur pada Keputusan Rektor.

Pasal 9

- (1) Persyaratan Umum untuk menjadi Calon Tenaga Kependidikan BLU sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat pendaftaran;
 - c. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia maupun pegawai swasta.
 - d. Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara, dan Pemerintah, serta senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan bangsa.
 - e. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik dan tidak terlibat dalam kegiatan politik praktis.
 - f. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - g. Bersedia tidak terikat kontrak dengan instansi/lembaga lain, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
 - h. Tidak berstatus sebagai Tenaga Kependidikan ASN di perguruan tinggi lain, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
 - i. Sehat jasmani dan rohani, serta bebas dari Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA), dibuktikan dengan surat keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah.
 - j. Tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN/Calon ASN, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
- (2) Persyaratan khusus menjadi Calon Tenaga Kependidikan BLU mencakup:
 - a. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal Diploma Tiga (D-III);
 - b. Lulus tes psikologi yang dilaksanakan oleh psikolog dengan kualifikasi yang relevan; dan
 - c. Persyaratan lainnya terkait kompetensi tambahan yang dipersyaratkan Panitia Seleksi.

Pasal 10

- (1) Persyaratan Umum untuk menjadi Calon Pegawai BPU sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Berusia:
 - 1) Paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun pada saat pendaftaran untuk calon pimpinan BPU;
 - 2) Paling rendah 23 (dua puluh tiga) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat pendaftaran untuk calon pegawai pada divisi dan/atau sekretariat BPU;
 - c. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai Aparatur Sipil Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia maupun pegawai swasta.
 - d. Setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara, dan Pemerintah, serta senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan bangsa.

- e. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik dan tidak terlibat dalam kegiatan politik praktis.
 - f. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - g. Bersedia tidak terikat kontrak dengan instansi/lembaga lain, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
 - h. Tidak berstatus sebagai Pegawai BPU di perguruan tinggi lain, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
 - i. Sehat jasmani dan rohani, serta bebas dari Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA), dibuktikan dengan surat keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah.
 - j. Tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN/Calon ASN, dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.
- (2) Persyaratan khusus menjadi Pegawai BPU mencakup:
- a. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal:
 - 1) Magister (S2) untuk calon pimpinan BPU;
 - 2) Diploma Tiga (D-III) untuk calon pegawai pada divisi dan/atau sekretariat BPU.
 - b. Memiliki pengalaman kerja pada lembaga publik atau perusahaan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
 - c. Memiliki desain bisnis kampus yang jelas dalam bentuk proposal;
 - d. Lulus tes psikologi yang dilaksanakan oleh psikolog dengan kualifikasi yang relevan; dan
 - e. Persyaratan lainnya terkait kompetensi tambahan yang dipersyaratkan Panitia Seleksi.

Paragraf 5

Pelamaran Menjadi Pegawai BLU

Pasal 11

Untuk melengkapi proses pendaftaran, pelamar wajib memenuhi dan melengkapi persyaratan sebagai calon Pegawai BLU, yang mencakup:

- a. Untuk Dosen BLU tetap;
 - 1) Mengajukan surat lamaran yang ditulis tangan dan ditujukan kepada Rektor UBB;
 - 2) Berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun saat melamar, kecuali untuk pelamar yang berasal dari dosen tetap UBB yang telah purna tugas dengan ketentuan berikut:
 - a) Dalam rentang usia antara 70 sampai dengan 78 tahun bagi dosen purna tugas dengan jabatan akademik terakhir profesor;
 - b) Dalam rentang usia antara 65 sampai dengan 69 tahun bagi dosen purna tugas dengan jabatan akademik lektor kepala.
 dengan melampirkan salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebagai bukti.
 - 3) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
 - 4) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak pernah diberhentikan secara tidak hormat dari jabatan ASN, TNI, Polri, atau pegawai swasta;

- 5) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan bersedia tidak terikat kontrak dengan instansi/lembaga lain;
 - 6) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak berstatus sebagai Dosen ASN di perguruan tinggi lain;
 - 7) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak sedang menjabat sebagai ASN, TNI, atau Polri;
 - 8) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik, atau terlibat dalam politik praktis;
 - 9) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN/Calon ASN;
 - 10) Menyertakan surat keterangan sehat jasmani, rohani, dan bebas Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) dari Rumah Sakit Pemerintah;
 - 11) Melampirkan salinan ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisasi oleh pejabat berwenang, sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
 - 12) Melampirkan hasil tes TOEFL minimal 450;
 - 13) Menyerahkan pasfoto ukuran 4x6 cm sejumlah yang ditentukan;
 - 14) Menyertakan daftar riwayat hidup;
 - 15) Memenuhi persyaratan tambahan lainnya yang mungkin ditetapkan oleh panitia seleksi, sesuai kebutuhan jabatan.
- b. Untuk Tenaga Kependidikan BLU;
- 1) Mengajukan surat lamaran yang ditulis tangan dan ditujukan kepada Rektor UBB;
 - 2) Berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun saat melamar, dengan melampirkan salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebagai bukti.
 - 3) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
 - 4) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan bersedia tidak terikat kontrak dengan instansi/lembaga lain;
 - 5) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak pernah diberhentikan secara tidak hormat dari jabatan ASN, TNI, Polri, atau pegawai swasta;
 - 6) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak berstatus sebagai Tenaga Kependidikan ASN atau Kependidikan Tetap Non-ASN di perguruan tinggi lain;
 - 7) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak sedang menjabat sebagai ASN, TNI, atau Polri;
 - 8) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik, atau terlibat dalam politik praktis;
 - 9) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN/Calon ASN;
 - 10) Menyertakan surat keterangan sehat jasmani, rohani, dan bebas Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) dari dokter atau rumah sakit;

- 11) Melampirkan salinan ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisasi oleh pejabat berwenang, sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
 - 12) Menyerahkan pasfoto ukuran 4x6 cm sejumlah yang ditentukan;
 - 13) Menyertakan daftar riwayat hidup;
 - 14) Sertifikasi keahlian yang relevan (jika dipersyaratkan panitia);
 - 15) Memenuhi persyaratan tambahan lainnya yang mungkin ditetapkan oleh panitia seleksi, sesuai kebutuhan jabatan.
- c. Untuk Pegawai BPU;
- 1) Mengajukan surat lamaran yang ditulis tangan dan ditujukan kepada Rektor UBB;
 - 2) Berusia:
 - a) Paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun pada saat melamar untuk calon pimpinan BPU;
 - b) Paling rendah 23 (dua puluh tiga) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar untuk calon pegawai pada divisi dan/atau sekretariat BPU,
 dengan melampirkan salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebagai bukti.
 - 3) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak pernah dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
 - 4) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan bersedia tidak terikat kontrak dengan instansi/lembaga lain;
 - 5) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak pernah diberhentikan secara tidak hormat dari jabatan ASN, TNI, Polri, atau pegawai swasta;
 - 6) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak berstatus sebagai Pegawai BPU di perguruan tinggi lain;
 - 7) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak sedang menjabat sebagai ASN, TNI, atau Polri;
 - 8) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik, atau terlibat dalam politik praktis;
 - 9) Melampirkan surat pernyataan bermaterai Rp 10.000 yang menyatakan tidak menuntut untuk diangkat sebagai ASN/Calon ASN;
 - 10) Menyertakan surat keterangan sehat jasmani, rohani, dan bebas Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) dari dokter atau rumah sakit;
 - 11) Melampirkan salinan ijazah dan transkrip nilai yang telah dilegalisasi oleh pejabat berwenang, sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan;
 - 12) Melampirkan surat pengalaman kerja pada lembaga publik atau perusahaan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun yang ditandatangani oleh pimpinan/bagian kepegawaian lembaga publik atau perusahaan tersebut;
 - 13) Melampirkan proposal desain bisnis kampus yang jelas;
 - 14) Menyerahkan pasfoto ukuran 4x6 cm sejumlah yang ditentukan;
 - 15) Menyertakan daftar riwayat hidup;
 - 16) Sertifikasi keahlian yang relevan (jika dipersyaratkan panitia);

- 17) Memenuhi persyaratan tambahan lainnya yang mungkin ditetapkan oleh panitia seleksi, sesuai kebutuhan jabatan.

Paragraf 6
Seleksi Pegawai BLU

Pasal 12

- (1) Materi ujian pada Seleksi Pegawai BLU disusun untuk menguji kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan Pegawai BLU berupa tes tertulis (Tes Potensi Akademik), tes praktik, dan/atau tes lainnya sesuai kebutuhan jabatan.
- (2) Proses seleksi Pegawai BLU terdiri dari 3 (tiga) tahapan, yaitu:
 - a. Seleksi Administrasi
 - 1) Panitia seleksi akan memverifikasi dan memvalidasi kelengkapan serta keabsahan dokumen lamaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 sampai dengan Pasal 11;
 - 2) Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi berhak mengikuti tahapan selanjutnya, yaitu Seleksi Kompetensi Dasar, Seleksi Kompetensi Bidang, serta Wawancara dan/atau *Micro-teaching*;
 - 3) Pengumuman peserta yang lulus seleksi administrasi akan dilakukan melalui pengumuman pada *website* dan/atau media sosial resmi UBB.
 - b. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
 - 1) SKD bertujuan untuk menilai kesesuaian kompetensi dasar pelamar dengan standar yang ditetapkan;
 - 2) Tes ini mencakup penilaian terhadap karakteristik pribadi, intelegensia umum, dan wawasan kebangsaan;
 - c. Wawancara dan/atau *Micro-teaching*
 - 1) Wawancara dan/atau *micro-teaching* akan dilaksanakan oleh tim khusus yang dibentuk melalui Surat Keputusan Rektor;
 - 2) Panitia seleksi menyerahkan hasil tes tertulis, wawancara, dan/atau *micro-teaching* kepada Rektor.
- 4) Penilaian seleksi memiliki bobot dan kriteria kelulusan sebagai berikut:

No	Jenis Seleksi	Bobot	Jumlah Soal	Skor Maksimal
1.	Seleksi Kompetensi Dasar	40%	100	100
2.	Wawancara dan/atau <i>Micro-Teaching</i>	60%	5-10	100

- 5) Untuk lulus seleksi, peserta harus mendapatkan skor tertinggi sesuai jumlah formasi yang dibutuhkan.
- 6) Hasil akhir seluruh rangkaian seleksi akan disampaikan oleh panitia kepada Rektor UBB untuk mendapatkan persetujuan.
- 7) Panitia seleksi akan mengumumkan hasil dari setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui *website* dan/atau media sosial resmi UBB.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Pegawai BLU

Pasal 13

- (1) Pelamar yang lulus seleksi akan diangkat dan ditetapkan sebagai Calon Pegawai BLU melalui Keputusan Rektor, setelah melengkapi persyaratan teknis.
- (2) Peserta yang diterima wajib menyerahkan kelengkapan administrasi kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum UBB.
- (3) Kelalaian dalam memenuhi salah satu kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan membatalkan pengangkatan.
- (4) Calon Pegawai BLU wajib menjalani masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal pengangkatan calon Pegawai BLU.
- (5) Masa Percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berfungsi sebagai masa orientasi dan wajib diikuti dengan ketentuan:
 - a. Wajib melapor kepada atasan langsung dan Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum UBB paling lambat 1 (satu) minggu setelah menerima Surat Keputusan Pengangkatan;
 - b. Masa orientasi dilaksanakan di UBB atau lingkungan kerja yang relevan, sesuai arahan Rektor;
 - c. Kegiatan orientasi meliputi pembekalan awal materi visi-misi organisasi, struktur, tata aturan kepegawaian, deskripsi pekerjaan, dan komunikasi internal;
 - d. Akan dilakukan juga proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi bertujuan membangun integritas, motivasi, karakter, profesionalisme, dan kompetensi bidang.
- (6) Calon Pegawai BLU selama menjalani masa percobaan mendapatkan hak gaji dan/atau tunjangan lainnya sebesar 80%.
- (7) Calon Pegawai yang telah menyelesaikan masa percobaan akan diangkat menjadi Pegawai BLU dan mendapatkan hak gaji dan/atau tunjangan lainnya sebesar 100%, dengan syarat:
 - a. Lulus seluruh rangkaian masa orientasi, pendidikan, dan pelatihan;
 - b. Sehat jasmani dan Rohani;
 - c. Memiliki penilaian kinerja baik, mencakup disiplin, sikap, kerja sama, dedikasi, loyalitas, dan aspek lainnya;
 - d. Mampu bekerja dalam tim atau kelompok; dan
 - e. Tidak melakukan pelanggaran disiplin.
- (8) Calon Pegawai BLU yang tidak memenuhi syarat pada ayat (6) dapat mendaftar kembali dalam seleksi rekrutmen di lain waktu.
- (9) Calon Pegawai BLU diberhentikan dari proses pengangkatan apabila:
 - a. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat;
 - d. Memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar saat melamar;
 - e. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; dan
 - f. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
- (10) Pengangkatan Pegawai BLU ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.

Bagian Keempat

Hubungan Kerja dan Penempatan

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja Universitas Bangka Belitung dengan Pegawai BLU didasarkan dengan kontrak/perjanjian kerja.
- (2) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat-syarat berikut:
 - a. Kesepakatan kedua belah pihak;
 - b. Pekerjaan yang jelas sebagai objek perjanjian;
 - c. Kemampuan dan kecakapan pihak yang terlibat untuk melakukan perbuatan hukum; dan
 - d. Pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (3) Perjanjian kerja dibuat secara tertulis, ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum dengan Pegawai BLU, serta mendapat persetujuan Rektor UBB.
- (4) Jangka waktu perjanjian kerja Dosen BLU tetap dan/atau Tenaga Kependidikan BLU yakni:
 - a. Untuk Dosen BLU tetap selama 3 (tiga) tahun dan untuk selanjutnya masih dapat diperpanjang apabila dosen terkait dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan sampai dengan batas usia maksimal bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5);
 - b. Untuk Tenaga Kependidikan BLU selama 1 (satu) tahun dan untuk selanjutnya masih dapat diperpanjang apabila dosen terkait dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan sampai dengan batas usia maksimal bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6);
 - c. Untuk Pegawai Badan Pengelola Usaha (BPU) selama 2 (dua) tahun dan untuk selanjutnya masih dapat diperpanjang apabila dosen terkait dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan sampai dengan batas usia maksimal bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6);
- (5) Batas usia bekerja sebagai Dosen BLU tetap di UBB adalah 65 (enam puluh lima) tahun, kecuali untuk pelamar dari dosen tetap UBB yang telah purna tugas dengan ketentuan:
 - a. bagi dosen purna tugas dengan jabatan akademik terakhir profesor adalah 78 (tujuh puluh delapan) tahun;
 - b. bagi dosen purna tugas dengan jabatan akademik terakhir lektor kepala adalah 69 (enam puluh Sembilan) tahun.
- (6) Batas usia bekerja sebagai kependidikan BLU dan Pegawai Badan Pengelola Usaha (BPU) di UBB adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (7) Pegawai BLU yang diperpanjang perjanjian kerjanya langsung diangkat kembali tanpa menjalani masa percobaan.

Pasal 15

Penempatan Pegawai BLU dilakukan sesuai formasi yang dilamar, dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor UBB.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI BLU

Bagian Kesatu
Kewajiban Pegawai BLU UBB

Pasal 16

- (1) Pegawai BLU UBB memiliki kewajiban:
- a. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
 - b. Menaati ketentuan jam kerja dan masuk kerja tepat waktu;
 - c. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - d. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - e. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
 - f. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama suku dan ras, golongan, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio-ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas institusional lainnya untuk kemajuan universitas;
 - h. Mematuhi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika;
 - i. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa;
 - j. Menjunjung tinggi nama baik almamater UBB;
 - k. Memelihara dengan baik semua peralatan milik UBB;
 - l. Menolak segala bentuk gratifikasi atau pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi, kecuali penghasilan yang sah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - m. Khusus untuk dosen BLU tetap wajib melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya; dan
 - n. Melaksanakan tugas sesuai perjanjian kontrak kerja dan tugas lain yang dibebankan atasan langsung dengan penuh pengabdian dan tanggung jawab.
- (2) Pegawai BLU di samping memiliki kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memiliki kewajiban yang berpedoman kepada ketentuan yang lebih tinggi.

Bagian Kedua
Larangan Bagi Pegawai BLU UBB

Pasal 17

- (1) Setiap Pegawai BLU dilarang :
- a. Tidak masuk kerja tanpa izin;
 - b. Meninggalkan tugas tanpa izin dalam jam kerja yang ditentukan;

- c. Bermalas-malasan dalam jam kerja;
- d. Makar terhadap negara;
- e. Tindak pidana korupsi;
- f. Tindak pidana terorisme;
- g. Bergabung dengan organisasi radikal dan atau dilarang oleh pemerintah;
- h. Mabuk-mabukan, berjudi, memakai dan mengedar NAPZA (Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya) atau sejenisnya;
- i. Menolak dan melalaikan perintah, tugas, peraturan-peraturan, norma-norma UBB, kecuali dalam keadaan tertentu yang dapat membahayakan keselamatan kerja;
- j. Sengaja atau lalai, merusak atau menghilangkan hak milik di lingkungan UBB;
- k. Mengadakan rapat dan/atau pertemuan di tempat kerja/lingkungan kampus tanpa izin dan tidak untuk kepentingan UBB;
- l. Mencuri dan/atau menggelapkan uang, bahan, peralatan barang baik secara langsung maupun tidak langsung yang merugikan UBB dan pihak lain;
- m. Menerima hadiah, upeti atau sesuatu pemberian berupa apa saja, dari siapapun juga yang diketahui atau patut diperkirakan berkaitan dengan jabatan atau kedudukan;
- n. Membocorkan rahasia UBB dan/atau membiarkan dengan sadar bocornya rahasia UBB;
- o. Mengajak dan membujuk siapapun untuk melakukan perbuatan yang merugikan UBB;
- p. Memberikan keterangan palsu dan memalsukan dokumen atau surat-surat penting lainnya sehingga merugikan UBB;
- q. Memanipulasi data sehingga merugikan UBB;
- r. Melakukan intimidasi dan/atau penghinaan terhadap UBB, pimpinan UBB, pegawai beserta keluarganya;
- s. Sengaja menganiaya sesama pegawai atau orang lain karena sesuatu sebab dalam sesuatu perselisihan yang berhubungan dengan pekerjaan pada UBB;
- t. Membuat kegaduhan, kekacauan di tempat kerja, menghalang-halangi pegawai lainnya masuk kerja, atau berkelahi di tempat kerja;
- u. Membawa dan mengkonsumsi minuman keras, atau berjudi;
- v. Membawa, mempergunakan dan mengedarkan narkotika dan obat-obat terlarang lainnya;
- w. Melakukan tindak kriminal, pelanggaran kesusilaan dan/atau pelecehan seksual;
- x. Perbuatan lain yang bersifat menodai nama baik UBB;
- y. Menjadi anggota partai politik dan atau mencalonkan diri/dicalonkan diri menjadi Dewan Perwakilan Daerah/kepala atau wakil kepala daerah;
- z. Bekerja secara permanen atau semi permanen pada instansi lain baik instansi negeri maupun swasta dan/atau mengganggu kinerja di UBB kecuali dengan izin;
- aa. Melakukan Plagiarisme;
- bb. Menyalahgunakan wewenang; dan

- cc. Menyediakan jasa pembuatan skripsi/tesis/tugas akhir.
- (3) Pegawai BLU di samping memiliki larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memiliki larangan yang berpedoman kepada ketentuan yang lebih tinggi.

Bagian Ketiga **Hak Pegawai BLU UBB**

Pasal 18

- (1) Dosen BLU tetap berhak:
- a. Memperoleh gaji pokok dan/atau tunjangan lainnya sesuai Perjanjian Kerja;
 - b. Diikutsertakan dalam program Jaminan Kesehatan Nasional;
 - c. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - f. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
 - g. Mendapatkan cuti yang diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - h. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan;
 - i. Mendapatkan perlakuan yang layak dan perlindungan hukum; dan
 - j. Hak lainnya yang diatur dalam perjanjian kontrak kerja.
- (2) Tenaga Kependidikan BLU dan Pegawai BPU berhak:
- a. Memperoleh gaji pokok dan/atau tunjangan lainnya sesuai Perjanjian Kerja;
 - b. Diikutsertakan dalam program Jaminan Kesehatan Nasional;
 - c. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi sesuai dengan bidangnya;
 - d. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran;
 - e. Mendapatkan cuti yang diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - f. Mendapatkan perlakuan yang layak dan perlindungan hukum; dan
 - g. Hak lainnya yang diatur dalam perjanjian kontrak kerja.
- (3) Hak-hak yang berkaitan dengan kesejahteraan berkaitan dengan gaji pokok dan/atau tunjangan lainnya sesuai Perjanjian Kerja, besarnya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor dan/atau Peraturan Rektor tentang Standar Biaya Masukan.

Bagian Keempat

Cuti Pegawai BLU

Pasal 19

Jenis cuti bagi Pegawai BLU meliputi:

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti sakit;
- c. Cuti melahirkan; dan
- d. Cuti alasan penting

Paragraf 1

Cuti Tahunan

Pasal 20

- (1) Setiap calon Pegawai BLU selama masa percobaan tidak diberikan hak cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan diberikan selama 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- (4) Untuk mendapatkan cuti tahunan, Pegawai BLU harus mengajukan permohonan tertulis kepada pejabat yang berwenang dan karena alasan tertentu dapat tidak disetujui, ditunda, atau ditangguhkan.

Paragraf 2

Cuti Sakit

Pasal 21

- (1) Pegawai BLU yang tidak masuk kerja karena sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter berhak atas cuti sakit.
- (2) Pegawai BLU yang tidak masuk kerja karena sakit melebihi 1 (satu) hari kerja harus dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter. Dalam hal tidak dapat dibuktikan dengan surat keterangan dokter, maka ketidakhadiran tersebut akan diperhitungkan sebagai cuti tahunan. Dalam hal alokasi cuti tahunan telah habis, diperhitungkan sebagai ketidakhadiran tanpa keterangan.
- (3) Pegawai BLU karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan penyakitnya berkelanjutan selama 7 (tujuh) hari, maka Universitas Bangka Belitung dapat memberikan cuti sakit untuk jangka waktu paling lama 18 (delapan belas) bulan berdasarkan rekomendasi tertulis dari Rektor.
- (4) Cuti karena sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan untuk jangka waktu 6 (enam) bulan pertama dan seterusnya berdasarkan surat keterangan dokter yang ditunjuk Universitas.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pegawai yang bersangkutan tidak sembuh dari penyakitnya, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan dengan hormat dari tugas dan pekerjaannya di Universitas Bangka Belitung dan mendapatkan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Bangka Belitung.

- (6) Pegawai BLU wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan terhitung sejak keguguran terjadi.
- (7) Pegawai BLU wanita yang menjalankan cuti sakit karena gugur kandungan diharuskan mengajukan permohonan tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan melampirkan surat keterangan dokter.

Paragraf 3 Cuti Melahirkan

Pasal 22

- (1) Pegawai BLU wanita yang melahirkan berhak mendapat cuti melahirkan dengan gaji penuh.
- (2) Lama cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama adalah 1 ½ (satu setengah) bulan sebelum dan 1 ½ (satu setengah) bulan sesudah melahirkan atau lamanya sesuai dengan rekomendasi dokter/bidan.
- (3) Pegawai BLU wanita yang menjalankan cuti melahirkan diharuskan mengajukan permohonan tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan melampirkan surat keterangan dokter.

Paragraf 4 Cuti Alasan Penting

Pasal 23

- (1) Pegawai BLU diberikan cuti alasan penting apabila:
 - a. Ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. Melangsungkan pernikahan.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (3) Pegawai BLU laki-laki yang isterinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (4) Dalam hal Pegawai BLU mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.
- (5) Pegawai BLU untuk mendapatkan cuti alasan penting harus mengajukan permohonan tertulis kepada pejabat yang berwenang.
- (6) Cuti Alasan Penting dapat diberikan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) hari.

BAB V SANKSI DISIPLIN PEGAWAI BLU

Pasal 24

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, tanggung jawab, kewajiban dan hak Pegawai BLU di lingkungan Universitas Bangka Belitung, Pegawai BLU wajib mematuhi disiplin dengan melaksanakan kewajiban dan larangan.

- (2) Pegawai BLU Universitas Bangka Belitung, yang melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan dikenakan sanksi moral dan/atau sanksi administratif.
- (3) Pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali;
 - c. penundaan kenaikan gaji/pangkat;
 - d. pembebasan tugas sementara;
 - e. penurunan atau pemberhentian jabatan; dan/atau
 - f. pemutusan hubungan kerja/pemberhentian.
- (4) Rektor membentuk tim penegakan disiplin yang bersifat *ad hoc* untuk melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai BLU yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (5) Tim penegakan disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
 - a. Meminta keterangan pelapor dan/atau Pegawai BLU selaku terlapor;
 - b. Melakukan pemeriksaan dugaan pelanggaran yang dilakukan Pegawai BLU;
 - c. Merekomendasikan sanksi administrasi kepada Rektor berdasarkan hasil pemeriksaan dengan mempertimbangan dampak dari pelanggaran yang dilakukan Pegawai BLU; dan
 - d. Hal lainnya yang diperlukan berkaitan dengan pemeriksaan terhadap Pegawai BLU yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (6) Tim penegakan disiplin melaporkan hasil kerjanya kepada Rektor.

BAB VI

EVALUASI PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM (BLU)

Pasal 25

- (1) Biro yang membidangi kepegawaian berdasarkan hasil evaluasi internal unit kerja dari Pegawai BLU akan melakukan evaluasi kinerja berupa penilaian berkala untuk memastikan pembinaan berbasis prestasi dan karier serta pencapaian tujuan organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja juga bertujuan untuk membantu Pegawai BLU mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan individu dalam rangka pengembangan diri dan peningkatan mutu manajemen Sumber Daya Manusia di lingkungan Universitas Bangka Belitung.
- (3) Pelaksanaan evaluasi kinerja meliputi:
 - a. Penyusunan Beban Kerja Dosen (BKD) dan Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bagi Dosen BLU tetap, yang wajib dibuat sesuai dengan penugasan dan disetujui oleh atasan langsung.
 - b. Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bagi Tenaga Kependidikan BLU, yang wajib dibuat sesuai dengan rincian tugas dan disetujui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung.
- (4) Hasil evaluasi kinerja digunakan sebagai dasar untuk:
 - a. Memberikan penghargaan, berupa imbal jasa/tunjangan prestasi, bantuan pembiayaan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat, dan/atau kesempatan pelatihan.

- b. Menjatuhkan sanksi administratif, berupa pertimbangan penundaan imbal jasa/tunjangan prestasi, bantuan pembiayaan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat, dan kesempatan pelatihan.

BAB VII PEMBERHENTIAN PEGAWAI BLU

Pasal 26

- (1) Pemberhentian Pegawai BLU ditetapkan melalui Keputusan Rektor atas usul unit kerja terkait.
- (2) Pemberhentian Pegawai BLU terdiri dari:
 - a. Pemberhentian dengan hormat; dan
 - b. Pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Pemberhentian dengan hormat dilakukan karena alasan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
 - c. berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja;
 - d. memperoleh penilaian kinerja dengan kategori kurang atau tidak memenuhi target kinerja;
 - e. mencapai Batas Usia Bekerja/Pensiun (BUP) sebagaimana dimaksud pada Pasal 14;
 - f. diterima menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - g. tidak sehat jasmani dan/atau rohani sehingga tidak mampu melaksanakan tugas sesuai perjanjian kerja;
 - h. perampangan organisasi atau kebijakan UBB yang mengakibatkan kelebihan pegawai; atau
 - i. melanggar ketentuan yang berlaku dan/atau perjanjian yang telah disepakati, setelah melalui proses pembinaan dan persetujuan pejabat yang berwenang.
- (4) Pemberhentian tidak dengan hormat dilakukan karena:
 - a. melakukan penyelewengan terhadap ideologi negara Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap karena tindak pidana jabatan atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap karena tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun atau lebih;
 - e. melakukan penyelewengan di bidang keuangan;
 - f. melakukan perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan/atau
 - g. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) hari kumulatif dalam 1 (satu) tahun.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, maka Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 8 Tahun 2023 tentang Dosen Tetap Dengan Nomor Induk Dosen Khusus di Lingkungan Universitas Bangka Belitung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan ketentuan tersendiri dalam Peraturan Rektor dan/atau Keputusan Rektor.
- (2) Peraturan Universitas ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangka
pada tanggal 30 Oktober 2025

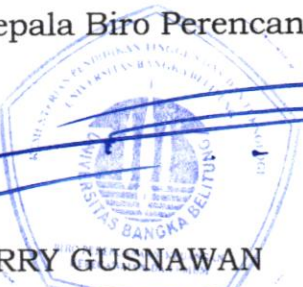
REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

TTD

IBRAHIM

Salinan sesuai dengan aslinya.

Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian dan Umum



ERRY GUSNAWAN
NIP 197108232000031001